



AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA
(CÓRDOBA)

PLAZA DE ESPAÑA, 7
C.P. 14140
TELF: 957308257
FAX: 957308211

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE INCLUSIÓN SOCIAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 puesto de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar de Inclusión social, con la finalidad de proporcionar apoyo básico a los Equipos técnicos de Servicios Sociales en la canalización de la demanda y apoyo en la gestión administrativa para con el Ayuntamiento y la iniciativa social, en régimen laboral y con carácter temporal afecto al Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba para la gestión de las situaciones extraordinarias de inclusión social en el municipio de La Victoria.

El procedimiento de selección se tramitará con carácter urgente a fin de cumplir con los plazos establecidos en la Convocatoria reguladora del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social 2022 con relación a la formalización de los contratos.

SEGUNDA. Funciones

El/la auxiliar de Inclusión Social, habrá de ser una figura de apoyo administrativo básico a los equipos técnicos de servicios sociales intervinientes en el municipio, y nexo de unión para una mejor coordinación con el ayuntamiento y los agentes sociales. Habrá de tener las siguientes tareas:

1. Favorecer la canalización y ordenación de la demanda social extraordinaria que habrán de soportar los Equipos Técnicos de Servicios Sociales en el municipio por Covid-19.
2. Apoyo administrativo básico a los Equipos técnicos en la gestión de ayudas y prestaciones sociales provenientes de otras AA. PP en el ámbito de empleo, renta mínima, ayudas al alquiler, suministros vitales, ingreso mínimo vital, etc.
3. Intermediario en la gestión administrativa con el ayuntamiento en la gestión de certificados y demás trámites documentales que han de ser incorporados al expediente social.
4. Apoyo complementario a la intervención y el seguimiento de programas del IPBS y el Ayuntamiento.

El o la auxiliar de inclusión social contratado/a por el Ayuntamiento, deberá responder, al menos, al siguiente perfil:

1. Habilidades y capacidad de atención al público para la ordenación de la demanda social municipal.
2. Conocimientos ofimáticos aplicados en la gestión de aplicaciones web, edición de textos, hojas de cálculo y bases de datos con un nivel de solvencia para apoyar la gestión técnica diaria.
3. Capacidad para la gestión administrativa ágil de los expedientes prescritos por los equipos técnicos.
4. Conocimiento de la realidad social e iniciativa social municipal.

TERCERA. Duración del contrato

Los contratos serán de duración determinada, a jornada completa durante seis meses.

De acuerdo con lo dispuesto en las bases reguladoras del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2022, en función de las necesidades el Ayuntamiento podrá financiar con fondos propios períodos de contratación superiores al establecido anteriormente.

CUARTA. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



**AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA
(CÓRDOBA)**

inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de una titulación académica mínima de título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Los requisitos enumerados en esta Cláusula deberán poseerse en el día de presentación de la solicitud.

QUINTA. Solicitudes

La solicitud se presentará en el registro de entrada de este Ayuntamiento (presencial o telemático), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP).

En caso de optar por esta última opción, se recomienda remitir copia de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: informacion@lavictoria.es

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 hábiles contados desde la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos, así como al mantenimiento de los mismos durante toda la vigencia del contrato, debiendo ir acompañadas del anexo II (autobaremación), donde se señalará la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base séptima.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones y deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

No presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados o presentarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no es causa de exclusión, pero no serán valorados los mismos.

El hecho de presentar solicitud para formar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida o documento equivalente. En el caso de presentar estudios equivalentes se citará la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, se aportará certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Anexo II debidamente suscrito.
- d) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base novena.

SEXTA. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de La Victoria, otorgando un plazo de **3 DÍAS HÁBILES** es para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de La Victoria.

SÉPTIMA. Resolución definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por la Comisión de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con las siguientes preferencias:

- 1) Formación académica.



**AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA
(CÓRDOBA)**

- 2) Experiencia Profesional.
- 3) Cursos de formación y Perfeccionamiento.

Se formara una bolsa de empleo para sustituciones .

OCTAVA. Órgano de Selección

Los órganos de selección colegiados y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

El tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente- Inmaculada Blanco Muñoz. Funcionaria.

Suplente- D^a Ángela Abad Zafra. personal laboral.

Vocales:

- D. Francisco Gálvez Maestre. Personal Laboral.

Suplente. - D^a Lola Platas Jiménez Personal laboral.

- D. Manuel Osuna Requena. Personal laboral

Suplente. - D. Javier Gallardo Pino, personal laboral

Secretaria -D^a María Gutiérrez Cano. Funcionaria.

Suplente. - D^a Dolores Pino Mures, personal laboral

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases. El secretario actúa con voz, pero sin voto.

NOVENA. Criterios de selección

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y se calificarán con una prelación máxima de 7 puntos. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

-Experiencia profesional (max. 3 puntos):

a) conforme a la normativa reguladora del Programa de Apoyo Extraordinario a la Inclusión Social Covid-19 2021 subvencionado por el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba, para garantizar una adecuada prestación del servicio, se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en Centros de Servicios Sociales, en la categoría de Auxiliar de Inclusión Social : 0,30 puntos/mes completo.



**AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA
(CÓRDOBA)**

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, como auxiliar administrativo en puestos con igual contenido y funciones: 0,20 puntos /mes completo..

c) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones: 0,15 puntos/mes completo..

Todos los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados, así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral.

B) Formación académica (máx. 2 Puntos).

Sólo se valorará aquella titulación que esté relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

-Bachillerato: 0,25 punto.

-Ciclo Formativo de Grado superior:0,50 punto.

-Título universitario (Grado, licenciatura, diplomatura...): 1 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos oficiales o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título.

C)Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 2 puntos):

-Cursos de formación: se valorarán los cursos y actividades de formación cuyos contenidos tengan **relación directa con el puesto ofertado** y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, en la forma siguiente:

-De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

-De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.

-De 41 a 100horas: 0,30 puntos.

-De 101 a 199 horas: 0, 40 puntos.

-De 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas, ni aquéllos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa.

Únicamente podrán ser valorados aquellas **acciones que tengan relación directa con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo**. En cualquier caso, no tendrán tal consideración materias transversales tales como , los idiomas o la prevención de riesgos laborales.

DÉCIMA. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo.

c) Copia compulsada de los méritos alegados.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

DECIMOPRIMERA.- Acuerdo de contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el punto anterior, el órgano municipal competente de acuerdo con lo propuesto por el órgano de selección, procederá a la contratación.

DECIMOSEGUNDA. Comunicaciones

Las comunicaciones derivadas de esta Convocatoria se realizarán a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Victoria, accesible a través de la dirección de internet: www.lavictoria.es.



**AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA
(CÓRDOBA)**

PLAZA DE ESPAÑA, 7
C.P. 14140
TELF: 957308257
FAX: 957308211

DECIMOTERCERA. Interpretación de las bases

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA. Recursos

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica ..

La Victoria,
El Alcalde
Firma electrónica